

Учреждение образования
«Гродненский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный
аграрный университет»

В.В. Пешко

09 2023 г.

Регистрационный № 35-к/ФБУ



ПРОГРАММА ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

для специальности:

1-25 01 04 – Финансы и кредит

специализации:

1-25 01 04 05– Финансы в агропромышленном комплексе

2023 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Авдейчик О. В., зав. кафедрой финансов и анализа в АПК учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет», к.э.н., доцент

Куклик С. Н., старший преподаватель кафедры финансов и анализа в АПК учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет»

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Сильванович В. И., зав. кафедрой бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», к. э. н, доцент

Дегтяревич И. И., к.э.н., доцент кафедры маркетинга, менеджмента и права

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой финансов и анализа в АПК учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет»
(протокол №10 от 31.05.2023 г.)

Заведующий кафедрой _____ Авдейчик О. В.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Методической комиссией факультета бухгалтерского учета учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет»
(протокол № 10 от 27.06.2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
РАЗДЕЛ I. Содержание организационно-экономической практики.....	8
1. Организация деятельности сельскохозяйственных предприятий.....	8
2. Особенности организации производственного процесса на предприятиях АПК.....	8
3. Организация финансовой работы на предприятиях АПК.....	9
4. Финансовый механизм расчетных взаимоотношений предприятий АПК с контрагентами.....	9
5. Организация взаимоотношений предприятий АПК с финансово- кредитными институтами.....	10
6. Особенности взаимоотношений сельскохозяйственных предприятий с бюджетом.....	11
7. Финансовые отношения в системе страхования.....	11
8. Сбор материала для выполнения НИРС.....	12
РАЗДЕЛ II. Информационно-методическая часть.....	13
1. Отчет о прохождении практики и его защита.....	13
2. Критерии оценки (балльная шкала).....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Важной частью подготовки специалистов высших учебных заведений по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» специализации 1-25 01 04 05 «Финансы и кредит в агропромышленном комплексе» является организационно-экономическая (производственная) практика для студентов.

Целью организационно-экономической практики является приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, а также привитие профессиональных навыков организаторской деятельности в условиях трудового коллектива.

Задачи организационно-экономической практики:

- закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков работы по специальности «финансы и кредит»;
- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности; с общими принципами и правовыми основами;
- ознакомление с порядком организации финансовой работы на предприятии, финансовыми взаимоотношениями предприятия с различными субъектами;
- аналитическая работа с первичными, статистическими и отчетными данными хозяйствующих субъектов для приобретения практических навыков по обработке экономической информации, написания отчета по практике и их использования в учебном процессе.

Прохождение организационно-экономической практики позволит более осознанно подходить к изучению дисциплин специализации на старших курсах и в дальнейшем успешно работать по избранной специальности.

Организационно-экономическую практику студенты проходят в бухгалтерии, финансовом или плановом отделе, а также в структурных подразделениях предприятия.

Продолжительность организационно-экономической практики – 2 недели. Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются приказом ректора университета. Организационно-экономическая практика должна быть пройдена студентами после 2-го курса.

Организация практики возлагается на деканат факультета бухгалтерского учета и кафедру финансов и анализа в АПК. Общее и научно-методическое руководство организационно-экономической практикой осуществляется преподавателями кафедры финансов и анализа в АПК.

В обязанности руководителя практики от кафедры входит:

- участие в проведении всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (информация о порядке прохождения практики, выдача необходимой документации);
- консультирование студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета и индивидуального задания;
- контроль за ходом прохождения практики и информирование кафедры по данному вопросу;

- проверка отчета о практике, составление отзыва о работе студента, участие в защите отчета;
- на основе итогов защиты отчетов по практике внесение предложений в деканат и на кафедру финансов и анализа в АПК по совершенствованию содержания и организации аналитической практики.

Всю предусмотренную программой работу студент выполняет самостоятельно под руководством руководителя практики от предприятия, организаций, учреждения. В обязанности последних входит также:

- обеспечение условий нормальной работы студентов,
- организация консультаций по отдельным разделам программы,
- написание краткого отзыва и характеристики о работе каждого студента.

В процессе организационно-экономической практики необходимо обеспечить освоение всех видов работ на конкретных участках. При зачислении на штатную должность практикант должен ознакомиться с работой на других участках в соответствии с программой практики.

Студент в течение всего периода организационно-экономической практики ведет дневник по установленной форме, в котором отражает работу, выполненную за день. Записи в дневнике должны быть конкретными, с указанием выполненных операций, видов работ. После окончания практики дневник должен быть заверен руководителем практики от организации, предприятия, банка. В дневнике делаются отметки о днях начала практики и ее окончания. Последовательность и длительность прохождения отдельных разделов организационно-экономической практики устанавливается на месте с учетом условий работы организации, предприятия, банка и оформляется календарно-технологическим планом. Студент-практикант обязан:

- посещать в установленное время место практики;
- изучить и соблюдать действующие правила внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности, пропускного режима, иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников организации и прохождения практики;
- проявлять творческую инициативу, ответственность, высокую культуру поведения;
- соблюдать конфиденциальность использования информации;
- полностью и в срок выполнять задания, предусмотренные программой практики и поручения руководителя практики;
- нести ответственность за сохранность используемых во время практики документов, оргтехники, другого материального имущества и оборудования;
- своевременно подготовить отчет о прохождении практики, в котором осветить вопросы, предусмотренные программой практики.

Выполнение студентом отдельных вопросов программы практики подтверждается соответствующими материалами, которые прилагаются к письменному отчету о прохождении практики. Отсутствие студента-практиканта на практике считается прогулом. Если прогулы по неуважительной причине составляют более 30% рабочего времени, то практика студенту не

засчитывается.

Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики, получившие отрицательные отзывы или получившие неудовлетворительную оценку по ее итогам, проходят практику повторно в каникулярный период.

До выезда на практику студенты получают инструктаж о порядке прохождения практики, на кафедре финансов и анализа в АПК - консультации по утвержденным темам курсовых работ, научных исследований и необходимые методические материалы, пояснение от руководителей практики о порядке сбора данных для выполнения названных работ.

В результате прохождения организационно-экономической практики студент должен **знать:**

- особенности организации производственного процесса на предприятиях АПК;
- основы организации финансовой работы на предприятиях АПК;
- финансовый механизм расчетных взаимоотношений предприятий АПК с контрагентами;
- порядок организации взаимоотношений предприятий АПК с финансово-кредитными институтами;
- особенности страхования организаций-производителей сельскохозяйственной продукции;
- особенности взаимоотношений сельскохозяйственных предприятий с бюджетом;

уметь:

- заполнять договор на расчетно-кассовое обслуживание, анкету юридического лица, заявление на получение кредита, кредитный договор, договор залога, договор лизинга, основные формы платежных инструкций;
- рассчитывать сумму кредитных платежей по вновь выданному кредиту, составлять график погашения кредита, проводить расчет лизинговых платежей;
- рассчитывать суммы налогов и заполнить налоговые декларации по основным видам налогов, уплачиваемых сельскохозяйственными организациями;
- оформлять договор страхования имущества и обязательств, исчислять ущерб, страховые возмещения и выплаты, знать порядок формирования и расходования средств ФСЗН на сельскохозяйственном предприятии;
- формулировать выводы по результатам проведенного исследования.

Требования к профессиональным компетенциям специалиста по результатам прохождения организационно-экономической практики.

Специалист должен быть способен:

Проектно-аналитическая деятельность:

- Изучать результаты работы организации и ее структурных подразделений и сопоставлять их с показателями других организаций.

- Проводить оперативный экономический анализ хода выполнения плановых заданий и мероприятий по использованию резервов повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности; разрабатывать предложения по внесению соответствующих корректировок в планы организации и отдельных подразделений в случае изменения производственно-

хозяйственной ситуации.

- Обосновывать мероприятия по внедрению передовых методов хозяйствования, методов и приемов труда, улучшению организации и обслуживанию рабочих мест, созданию благоприятных условий труда.

Финансово-кредитная деятельность:

- Организовывать работу по составлению и исполнению бюджета, составлению и исполнению смет бюджетных организаций; обеспечивать организацию финансового контроля на всех стадиях планирования и исполнения бюджета.

- Разрабатывать финансовую стратегию субъектов хозяйствования всех видов собственности; составлять финансовые планы субъектов хозяйствования, рассчитывать объемы денежных доходов и расходов субъектов хозяйствования и источники их финансирования; использовать методы финансового анализа, планирования и прогнозирования, финансового контроля в практике управления финансовым состоянием организации.

- Рассчитывать собственные источники финансирования капитальных вложений и обосновать размеры привлекаемых ресурсов; составлять комплект финансовых расчетов к бизнес-плану и обосновать его реальность.

- Организовывать работу по проведению мероприятий государственного контроля (надзора) и аудита в финансовой, бюджетно-налоговой, денежно-кредитной и валютной сферах.

- Организовывать работу по страхованию, проводить оценку ситуации на страховом рынке, разрабатывать и применять правила страховой деятельности и системы перестрахования.

- Выполнять профессиональные обязанности по расчету налоговой базы и налогов на основе действующего налогового законодательства и других нормативно-правовых актов о налогах и сборах, анализировать налоговое законодательство, сопоставлять положения отдельных норм, анализировать и оценивать налоговую нагрузку субъектов хозяйствования, а также налоговые риски участников налоговых отношений, осуществлять мероприятия по их снижению.

Организационно-управленческая деятельность:

- Работать с юридической литературой и трудовым законодательством.

- Анализировать и оценивать собранные в ходе профессиональной деятельности данные.

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний.

РАЗДЕЛ I

СОДЕРЖАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

Данный раздел программы практики предполагает общее ознакомление студентов с правовыми основами функционирования коммерческих предприятий, с производственной и организационной структурой предприятия (организация). Для его выполнения следует ознакомиться с учредительными документами предприятия, изучить устав предприятия, определить его организационно-правовую форму и структуру, уяснить функции и полномочия органов управления и контроля, организацию работы управленческого персонала предприятия и работников экономических подразделений, изучить инструкции, регулирующие работу экономистов на предприятии. Данный раздел программы практики должен включать рассмотрение следующих вопросов:

- вид экономической деятельности, к которому относится данное предприятие;
- организационно-правовая форма предприятия;
- вышестоящий орган управления предприятия;
- тип изучаемого предприятия (организации) по размерам, форме собственности, уровню специализации, особенности технологических процессов;
- организационно-производственная структура предприятия

К отчету необходимо приложить устав предприятия и структуру органов управления.

2. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ АПК

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

- ознакомиться с особенностями и спецификой деятельности предприятий;
- изучить организационную структуру сельскохозяйственного предприятия: примерный состав подразделений, их взаимосвязи, функции, права и ответственность;
- на основе отчетных данных сельскохозяйственных организаций провести расчет и обоснование специализации предприятия;
- рассмотреть особенности формирования производственной программы сельскохозяйственных организаций.

К отчету необходимо приложить схему организационной структуры сельскохозяйственного предприятия.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ

АПК

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

- ознакомиться с ролью и функциями экономической, финансовой служб и бухгалтерии предприятия в системе управления производством, ознакомиться с их деятельностью и распределением обязанностей;
- изучить документооборот, используемый финансовыми службами предприятия;
- изучить порядок формирования и движения потоков экономической информации на предприятии.

Содержание финансового планирования в организации: долгосрочного (стратегического), краткосрочного (текущего), оперативного. Бизнес-план организации. Платежный календарь и кассовый план организации: их форма, порядок составления и назначение.

Состав экономических и финансовых служб (наличие в составе отдела (или в целом в аппарате управления) должности финансового менеджера), их задачи и функции (организация управления юридическим лицом, функциональное назначение экономических и финансовых подразделений организации).

Содержание финансового менеджмента в организации (осуществляется ли управление денежными потоками и капиталом организации, ценовая политика организации, управление затратами и др.).

К отчету необходимо приложить Положение о финансовой службе (при ее отсутствии Положение о бухгалтерии), должностные обязанности работников, выполняющих финансовую работу, график документооборота, оперативные, текущие и перспективные финансовые планы организации, ценовую политику (при ее наличии).

4. ФИНАНСОВЫЙ МЕХАНИЗМ РАСЧЕТНЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЙ АПК С КОНТРАГЕНТАМИ

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

- изучить основные нормативно-правовые акты по вопросам организации расчетных взаимоотношений организаций Республики Беларусь;
- определить роль банка в организации расчетных взаимоотношений предприятий АПК с контрагентами;
- изучить порядок и условия заключения договоров с поставщиками и заказчиками;
- ознакомиться с основными формами расчетов с поставщиками, покупателями, подрядчиками и заказчиками, применяемые в организации (применяется ли коммерческое кредитование, в какой форме предоставляются кредиты (отсрочка платежей, прием товаров на реализацию, консигнация и другие формы кредитования), условия предоставления коммерческих кредитов, порядок оформления и механизм погашения и т. д.),
- заполнить основные формы платежных инструкций (платежные

поручения, платежные требования, платежные требования-поручения, чеки и др.);

- рассмотреть финансовые санкции, применяемые при нарушении организацией договорной дисциплины.

К отчету необходимо приложить договор поставки, договор контрактации, договор об уступке права требования, договор перевода долга, платежные поручения, платежные требования, платежные требования-поручения, чеки.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЙ АПК С ФИНАНСОВО-КРЕДИТНЫМИ ИНСТИТУТАМИ

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

- изучить основные нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию взаимоотношений предприятий АПК с банками и прочими кредитными учреждениями;

- изучить виды кредитов, получаемые предприятием;

- изучить кредитные отношения, их содержание, условия кредитования (порядок получения кредитов, содержание и порядок подачи в обслуживающее отделение банка кредитной заявки и сопутствующих ей документов, порядок возврата полученных банковских кредитов и уплаты процентов по ним);

- составить заявление на получение кредита, кредитный договор, договор залога, договор лизинга;

- рассчитать сумму кредитных платежей по вновь выданному кредиту, составить график погашения кредита, провести расчет лизинговых платежей;

- ознакомиться с методикой определения платежеспособности и кредитоспособности организации;

- рассмотреть ответственность и санкции, применяемые при нарушении условий кредитных договоров;

- изучить виды счетов, открытых предприятием в банках (текущие (расчетные), валютные, ссудные, специальные, срочные депозитные счета, акцептованные платежные поручения, другие счета в национальной и иностранной валютах);

- рассмотреть взаимоотношения с банками по прочим операциям (депозитные операции, факторинговые операции, банковские ценные бумаги и др.).

К отчету необходимо приложить заявление на получение кредита, кредитный договор, договор залога, график погашения кредита, расчет лизинговых платежей, договор текущего (расчетного) банковского счета, договор финансовой аренды (лизинга), договор факторинга.

6. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ С БЮДЖЕТОМ

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

- изучить законодательные и нормативные акты, регламентирующие отношения предприятия с налоговой инспекцией, порядок постановки предприятия на учет и присвоение номера плательщика;
- ознакомиться с порядком осуществления текущих налоговых платежей (виды налогов, виды льгот, сроки уплаты налогов и предоставления налоговой отчетности, организация налогового учета);
- произвести расчет суммы налогов и заполнить налоговые декларации по основным видам налогов, уплачиваемых сельскохозяйственными организациями;
- оценить уровень налоговой нагрузки предприятий АПК;
- ознакомиться с порядком выплат штрафов, пени, неустоек за нарушение налогового законодательства;
- рассмотреть организацию проверок налоговыми органами, ознакомиться с результатами проверки расчетов предприятия налоговой инспекцией.
- проанализировать отчисления в целевые бюджетные и внебюджетные фонды, порядок их расчета и сроки уплаты.

К отчету необходимо приложить заполненные налоговые декларации по уплачиваемым налогам, акт налоговой проверки.

7. ФИНАНСОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В СИСТЕМЕ СТРАХОВАНИЯ

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

- изучить основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность страховых организаций и Фонда социальной защиты населения (ФСЗН) в Республике Беларусь.
- ознакомиться с порядком оформления документов при заключении предприятием договора страхования имущества и обязательств;
- рассмотреть методику исчисления ущерба, страховых возмещений и выплаты их предприятиям;
- изучить особенности страхования организаций-производителей сельскохозяйственной продукции;
- рассмотреть особенности системы социального страхования в Республике Беларусь;
- проанализировать порядок формирования и расходования средств ФСЗН на сельскохозяйственном предприятии и по республике в целом.

К отчету необходимо приложить договора обязательного страхования и добровольного страхования, расчет по средствам фонда социальной защиты населения, отчет о средствах фонда социальной защиты населения министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

8. СБОР МАТЕРИАЛА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НИРС

Перед выездом на практику студент должен получить на кафедре у своего руководителя консультацию по сбору материала для выполнения научно-исследовательской работы. В соответствии с полученной консультацией от руководителя студент копирует формы документов по теме НИРС, собирает цифровой материал для аналитической главы.

Собранный во время практики материал, необходимый для выполнения научно-исследовательской работы подшивается в отдельную папку и сдается руководителю для проверки и принятия решения о качестве и полноте собранной информации.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И ЕГО ЗАЩИТА

По результатам прохождения организационно-экономической практики студент составляет отчет, включающий выданный деканатом дневник, оформленный в надлежащем порядке, пояснительную записку, излагающую содержание пройденной практики, в том числе проделанную студентом работу в соответствии с заданием руководителя организационно-экономической практики, а также соответствующие приложения.

В дневнике о прохождении организационно-экономической практики в обязательном порядке должен содержаться отзыв руководителя практики от организации о работе, исполнительности и дисциплинированности студента в период прохождения практики.

Отчет о прохождении организационно-экономической практики должен состоять из следующих разделов:

I Введение

В введении необходимо показать значение различных видов финансовой работы для субъектов хозяйствования, отразить цель прохождения практики, а также задачи, которые решались для ее достижения.

II Основная часть

В данном разделе необходимо рассмотреть вопросы организации деятельности исследуемого предприятия и особенности финансовой работы согласно разделу II рабочей программы

IV Индивидуальная часть: сбор информации по теме НИРС

В данном разделе в соответствии с указаниями руководителя НИРС необходимо изучить конкретные вопросы согласно тематике научно-исследовательской работы студента.

V Заключение

В заключении последовательно излагаются теоретические и практические выводы, к которым пришел студент в результате исследования, и его предложения. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности проведенного исследования. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по всем разделам основной части работы.

VI Приложения

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при заключении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся объемные статистические таблицы, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и другие документы.

Текстовая часть подписывается студентом и заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия. Ссылки на приложения в текстовой части отчета обязательны.

Все вышеупомянутые материалы сшиваются в папке-скоросшивателе или переплетаются. Пример оформления титульного листа приведен в приложении 1. Отчет в полном объеме представляется на кафедру финансов и анализа в АПК, где он регистрируется и передается на проверку руководителю практики. Проверенный и допущенный к защите отчет возвращается студенту для подготовки к устной защите его содержания. В случае отрицательного отзыва отчет подлежит доработке в соответствии с письменными замечаниями руководителя.

Сроки и место проведения защиты отчета устанавливаются кафедрой. Защита проводится перед специальной комиссией, формируемой из числа преподавателей кафедры. По результатам защиты отчета студент получает оценку согласно соответствующим критериям.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА)

10 (десять) баллов

- студент полностью выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней организационно-экономической практики;
- замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства отсутствуют;
- студент подготовил полный индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию и прогнозу развития экономической ситуации даются студентом верно, обоснованно;
- ошибки и неточности в ответе отсутствуют.

9 (девять) баллов

- студент полностью выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней организационно-экономической практики;
- замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства отсутствуют;
- студент подготовил полный индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;

- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, приобретенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию и прогнозу развития экономической ситуации даются студентом верно, обоснованно;
- ошибки отсутствуют или не существенны.

8 (восемь) баллов

- студент полностью выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней организационно-экономической практики;
- замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства отсутствуют;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, приобретенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент подготовил полный индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию и прогнозу развития экономической ситуации даются студентом верно, обоснованно с некоторыми несущественными замечаниями.
- ошибки отсутствуют или не существенны.

7 (семь) баллов

- студент выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней организационно-экономической практики;
- замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства отсутствуют;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, приобретенных им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;

- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию даются студентом верно, но не всегда обоснованно;
- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.

6 (шесть) баллов

- студент выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней организационно-экономической практики;
- имеются замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию даются студентом верно, но не всегда обоснованно;
- в ответе отсутствуют существенные ошибки.

5 (пять) баллов

- студент выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение организационно-экономической практики;
- имеются замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию даются студентом верно, но не обосновываются;
- в ответе имеются существенные ошибки (не более 2-х) и неточности.

4 (четыре) балла

- студент выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение организационно-экономической практики;
- имеются замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент способен с существенными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию даются студентом с существенными ошибками.

1-3 балла

- студент не выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение организационно-экономической практики, или не имеет заполненного дневника;
- имеются записи о систематических грубых нарушениях дисциплины на производстве со стороны руководителя организационно-экономической практики;
- студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики или не подготовил его;
- ответы на вопросы по содержанию организационно-экономической практики даются студентом не верно и не достаточно обоснованно;
- в ответе имеются существенные ошибки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра финансов и экономического анализа

ОТЧЕТ о прохождении организационно-экономической практики

студента (ки) __ курса __ группы специальности 1-25 01 04 «финансы и кредит»

_____,
(фамилия, имя, отчество студента)

проходящего практику в _____
(наименование и адрес предприятия)

с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

Руководители практики:

от кафедры _____
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

от предприятия _____
(занимаемая должность, Ф.И.О.)

Гродно 20__ г.